



3. Formazione, istruzione, informazione ... abilitare ad agire nel modo corretto

Di che cosa si tratta?

Per agire in modo rispettoso della sicurezza e della salute bisogna avere le necessarie conoscenze in materia. A tale scopo è prevista la formazione mirata e permanente di tutti i collaboratori.

Cosa bisogna fare?

- Istruite, informate e formate i collaboratori in relazione alla sicurezza sul lavoro e alla tutela della salute.
- Discutete regolarmente con i collaboratori di questioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla tutela della salute.
- Procedete a un accurato inserimento di nuovi collaboratori, apprendisti e personale temporaneo.
- Assegnate solo ai collaboratori con formazione specifica i lavori che per essere svolti in sicurezza richiedono conoscenze specifiche (ad es. conducenti di carrelli elevatori, gruisti).

Come procedete?

- **Pianificate** per i singoli collaboratori le istruzioni e i corsi di formazione necessari (è necessario tenere conto delle conoscenze pregresse e del settore di impiego dei collaboratori).
- Come **base per i corsi di formazione interni** utilizzate le istruzioni per l'uso dei dispositivi e dei macchinari utilizzati, le relative schede di sicurezza dei prodotti e le liste di controllo e gli opuscoli della Suva. Ulteriori avvertenze e informazioni utili si trovano anche nelle istruzioni di lavoro delle associazioni di settore.
- **Documentate** le attività svolte in termini di formazione, istruzione e informazione (principali contenuti, date, partecipanti).
- Al momento dell'**inserimento di nuovi collaboratori** va tenuto conto obbligatoriamente delle questioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla tutela della salute sul posto di lavoro. Si è dimostrata una soluzione valida affiancare il nuovo collaboratore a un collaboratore esperto che lo introduce ai suoi compiti, lo istruisce e lo mette in guardia dai possibili pericoli.
- Prestate attenzione a quali **corsi di formazione devono essere effettuati da enti riconosciuti** (ad es. conducenti di carrelli elevatori, gruisti). Archivate le corrispondenti attestazioni di formazione dei collaboratori negli atti del personale.

Documenti necessari

- 3.1 Panoramica istruzione e formazione (panoramica complessiva)
- 3.2 Attestato di formazione
- 3.3 Lista di controllo: Inserimento nuovi collaboratori e lavoratori temporanei

